

別紙 4 - 1

<移動支援の運営規程の例>

〇〇〇[事業所名]運営規程（移動支援）

（事業の目的）

第1条 □□□[法人名]が開設する〇〇〇（以下「事業所」という。）が行う春日井市地域生活支援事業規則（平成18年春日井市規則第66号）に規定する移動支援事業（以下「移動支援」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が支給決定を受けた利用者又は障がい児（以下「利用者等」という。）に対し、適正な移動支援を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の従業者は、屋外での移動が困難な障がい者等について、社会生活上必要不可欠な外出又は余暇活動等の社会参加を促進できるよう、その利用者等の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、外出時における移動の介護その他の援助を行うものとする。

2 事業所の従業者は、利用者等の意思及び人格を尊重し、常に利用者等の立場に立ってサービスの提供を行う。

3 事業の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、関係市町村、他の障がい福祉サービス事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名称 〇〇〇

(2) 所在地 〇〇市〇〇町〇〇〇〇

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 介護福祉士 1名（常勤職員、従業者と兼務）

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも移動支援の提供に当たるものとする。

(2) サービス提供責任者 実務者研修修了者 1名（常勤職員）

サービス提供責任者は、事業所に対する移動支援の利用の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービス内容の管理及び移動支援計画の作成等を行う。

(3) 従業者

介護福祉士 1名（常勤職員、管理者と兼務）

介護職員基礎研修修了者 5名（常勤職員5名）

介護職員初任者研修修了者 4名（常勤職員1名、非常勤職員3名）

従業者は、指定移動支援の提供に当たる。

(4) 事務職員 1名（非常勤職員）

必要な事務処理を行う。

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前9時から午後5時45分までとする。
- (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

（通常の事業の実施地域）

第6条 通常の事業の実施地域は、春日井市、〇〇市、〇〇町及び〇〇町の区域とする。

（移動支援の主たる対象者）

第7条 事業所において移動支援を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

- (1) 身体障がい者
- (2) 知的障がい者
- (3) 障がい児
- (4) 精神障がい者

（緊急時等における対応方法）

第8条 従業者は、移動支援の提供を行っているときに、利用者等に病状の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、

管理者へ報告しなければならない。

(虐待防止に関する事項)

第9条 事業所は、利用者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- (5) 虐待防止のための対策を検討する委員会（虐待防止委員会）の定期的な開催及び委員会での検討結果について職員への周知徹底

(その他運営に関する重要事項)

第10条 事業所は、利用者等に対して適切な移動支援を提供するため、従業員の勤務体制を整備するとともに、従業員の資質の向上を図るため、研修（前条に規定する利用者等の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。）の機会を次のとおり設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後○か月以内
 - (2) 継続研修 年○回
- 2 従業員は、業務上知り得た利用者等または、その家族の秘密を保持する。
- 3 従業員であった者に、業務上知り得た利用者等またはその家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容に含むものとする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は□□□[法人名]と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和○年○月○日から施行する。

＜日中一時支援事業所の運営規程の例＞

〇〇〇[事業所名]運営規程（日中一時支援事業）

（事業の目的）

第1条 □□□[法人名]が開設する〇〇〇（以下「事業所」という。）が行う春日井市地域生活支援事業規則（平成18年春日井市規則第66号）に規定する日中一時支援事業（以下「日中一時支援」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が支給決定を受けた利用者又は障がい児（以下「利用者等」という。）に対し、適正な日中一時支援を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の従業者は、居宅において介護を行う者の疾病その他の理由により、日中一時支援を必要とする利用者等に対し、その利用者等の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、必要な保護を行うものとする。

2 事業所の従業者は、利用者等の意思及び人格を尊重し、常に利用者等の立場に立ってサービスの提供を行う。

3 事業の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、関係市町村、他の障がい福祉サービス事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名称 〇〇〇

(2) 所在地 〇〇市〇〇町〇〇〇〇

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名（常勤職員）

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2) 従業者

生活支援員 社会福祉主事 2名（常勤職員1名）

従業者は、日中一時支援の提供にあたる。

(利用定員)

第5条 事業所の利用定員は、○人以内とする。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、12月29日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前9時から午後8時までとする。

(日中一時支援の内容及び主たる対象者)

第7条 事業所の事業内容は、次のとおりとする。

(1) 障がい者等に活動の場を提供し、見守り社会に適応するための日常的な訓練

(2) 排せつ、食事等の介護及び日常生活上の世話

(3) 健康チェック

2 事業所において日中一時支援を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

(1) 身体障がい者

(2) 知的障がい者

(3) 障がい児

(4) 精神障がい者

(利用者から受領する費用の額)

第8条 食事の提供に要する費用は、1日当たり○○○円を徴収する（内訳は、朝○○円、昼○○円、夕○○円とする）。

2 日常生活において通常必要となる費用で、障がい者又は障がい児の保護者が負担すべき費用は、実費を徴収する。

3 前各項の費用の支払いを受ける場合は、障がい者は障がい児の保護者に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意を得ることとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第9条 従業者は、利用者等に対して従業者の指示に従ってサービスの提供を受けてもらうよう指示を行う。

2 従業者は、事前に利用者等に対して次の点に留意するよう指示を行う。

- (1) 気分が悪くなったときは、すみやかに申し出る。
- (2) 他の利用者又は施設入所者の迷惑にならないようにする。
- (3) 施設と共有している設備は他の迷惑にならないように利用する。

(緊急時等における対応方法)

第10条 従業者は、日中一時支援の提供を行っているときに、利用者等に病状の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに医療機関又はあらかじめ定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者へ報告しなければならない。

(非常災害対策)

第11条 事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出等訓練を行う。

(虐待防止に関する事項)

第12条 事業所は、利用者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- (5) 虐待防止のための対策を検討する委員会（虐待防止委員会）の定期的な開催及び委員会での検討結果について職員への周知徹底

(その他運営に関する重要事項)

第13条 事業所は、利用者等に対して適切な日中一時支援を提供するため、従業者の勤務体制を整備するとともに、従業者の資質の向上を図るため、研修（前条に規定する利用者等の

人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。)の機会を次のとおり設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後○か月以内

(2) 継続研修 年○回

2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者等又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は□□□[法人名]と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和○年○月○日から施行する。

別紙4-3

<訪問入浴サービス事業所の運営規程の例>

〇〇〇[事業所名]運営規程（訪問入浴サービス）

（事業の目的）

第1条 □□□[法人名]が開設する〇〇〇（以下「事業所」という。）が行う春日井市地域生活支援事業規則（平成18年春日井市規則第66号）に規定する訪問入浴サービス事業（以下「訪問入浴サービス」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が支給決定を受けた利用者又は障がい児（以下「利用者等」という。）に対し、適正な訪問入浴サービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の従業者は、利用者等の生活を支援するため、訪問により居宅において入浴サービスを提供し、身体の清潔の保持、心身機能の維持等を図るため入浴、健康管理及び健康相談その他必要な援助を行うものとする。

2 事業所の従業者は、利用者等の意思及び人格を尊重し、常に利用者等の立場に立ってサービスの提供を行う。

3 事業の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、関係市町村、他の障がい福祉サービス事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名称 〇〇〇

(2) 所在地 〇〇市〇〇町〇〇〇〇

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 看護師 1名（常勤職員）

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、

自らも訪問入浴サービスの提供に当たるものとする。

(2) サービス提供責任者

介護職員 1名（常勤職員）

サービス提供責任者は、事業所に対する訪問入浴サービスの利用の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービス内容の管理及び訪問入浴サービス計画の作成等を行う。

(3) 従業者

看護師 1名（常勤職員、管理者と兼務）

看護師 2名（常勤職員2名）

介護職員 5名（常勤職員3名、非常勤職員2名）

従業者は、訪問入浴サービスの提供に当たる。

(4) 事務職員 1名（非常勤職員）

必要な事務処理を行う。

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前9時から午後5時45分までとする。
- (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

（訪問入浴サービスの主たる対象者）

第6条 訪問入浴サービスの主たる対象者は、次のとおりとする。

- (1) 日常生活において全面介助を要する重度の身体障がい者又は身体障がい児であって、搬送が困難なため入浴サービスのある生活介護、地域活動支援センター等を利用できないものの。
- (2) その他市長が特に必要と認めるもの

（緊急時等における対応方法）

第7条 従業者は、訪問入浴サービスの提供を行っているときに、利用者等に病状の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者へ報告しなければならない。

(虐待防止に関する事項)

第8条 事業所は利用者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- (5) 虐待防止のための対策を検討する委員会（虐待防止委員会）の定期的な開催及び委員会での検討結果について職員への周知徹底

(その他運営に関する重要事項)

第9条 事業所は、利用者等に対して適切な訪問入浴サービスを提供するため、従業者の勤務体制を整備するとともに、従業者の資質の向上を図るため、研修（前条に規定する利用者等の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。）の機会を次のとおり設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後○か月以内
 - (2) 継続研修 年○回
- 2 従業者は、業務上知り得た利用者等または、その家族の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者等またはその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は□□□[法人名]と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和○年○月○日から施行する。

別紙 4 - 4

＜地域活動支援センター事業所の運営規程の例＞

〇〇〇[事業所名]運営規程（地域活動支援センター）

（事業の目的）

第1条 □□□[法人名]が開設する〇〇〇（以下「事業所」という。）が行う春日井市地域生活支援事業規則（平成18年春日井市規則第66号）に規定する地域活動支援センター事業（以下「地域活動支援センター」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が支給決定を受けた利用者に対し、適正な地域活動支援センターのサービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 この事業所が実施する事業は、通所による創作的活動又は生産活動の機会を提供するとともに、社会との交流を促進させることによって、地域における障がい者等の自立の促進と社会参加を図ることを目的とする事業を行うものとする。

2 事業所の従業者は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスの提供を行う。

3 事業の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、関係市町村、他の障がい福祉サービス事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

4 前3項のほか、実施要綱、指定基準、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく地域活動支援センターの設置及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第175号）その他関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名称 〇〇〇

(2) 所在地 〇〇市〇〇町〇〇〇〇

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 施設長 1名（常勤職員）

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2) 従業者

医師 1名（非常勤職員）

看護師 8名（常勤職員4名、非常勤職員4名）

介護職員 25名（常勤職員18名、非常勤職員7名）

理学療法士 2名（常勤職員1名、非常勤職員1名）

生活支援員 社会福祉主事 1名（常勤職員1名）

栄養士 1名（常勤職員）

調理員 3名（非常勤職員3名）

従業者は、事業所の運営に必要な業務の提供にあたる。

(3) 事務職員 1名（非常勤職員）

事務職員は事業所の運営に必要な事務処理を行う。

(利用定員)

第5条 事業所の利用定員は、○人以内とする。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、12月29日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前9時から午後4時までとする。

(事業所の事業内容及び主たる対象者)

第7条 事業所の事業内容は、次のとおりとする。

(1) 入浴、排せつ、食事等の介護及び日常生活上の世話

(2) 創作的活動、生産活動及び社会との交流の機会の提供など

(3) 生活相談、援助など

2 事業所におけるサービス提供の主たる対象者は、次のとおりとする。

- (1) 身体障がい者
- (2) 知的障がい者
- (3) 精神障がい者

(利用者から受領する費用の額)

第8条 食事の提供に要する費用は、1日当たり〇〇〇円を徴収する。

- 2 日常生活において通常必要となる費用で、利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。
- 3 前各項の費用の支払いを受ける場合は、利用者に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意を得ることとする。

(サービスの利用にあたっての留意事項)

第9条 従業者は、利用者に対して従業者の指示に従いサービスの提供を受けてもらうよう指示を行う。

- 2 従業者は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。
 - (1) 気分が悪くなったときは、すみやかに申し出る。
 - (2) 他の利用者又は施設入所者の迷惑にならないようにする。
 - (3) 施設と共有している設備は他の迷惑にならないように利用する。

(緊急時等における対応方法)

第10条 従業者は、事業所のサービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに医療機関又はあらかじめ定めた協力医療機関に連絡する等の必要な措置を講ずるとともに、管理者へ報告しなければならない。

(非常災害対策)

第11条 事業所は、防災管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出等訓練を行う。

(虐待防止に関する事項)

第12条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置

- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- (5) 虐待防止のための対策を検討する委員会（虐待防止委員会）の定期的な開催及び委員会での検討結果について職員への周知徹底

（その他運営に関する重要事項）

第13条 事業所は、利用者に対して適切なサービスを提供するため、従業員の勤務体制を整備するとともに、従業員の資質の向上を図るため、研修（前条に規定する利用者の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。）の機会を次のとおり設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後○か月以内
- (2) 継続研修 年○回

- 2 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容に含むものとする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は□□□[法人名]と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和○年○月○日から施行する。